

प्रेषक,

डा० हेमलता डोंडियाल,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

निदेशक,
राजकीय मुद्रणालय उत्तराखण्ड,
रूढ़की-हरिद्वार।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक 20 अगस्त 2009

विषय:

वित्तीय वर्ष 2009-10 में राजकीय मुद्रणालय रूढ़की के लिए अवचनबद्ध मदों हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय

उपर्युक्त विषयक उप निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूढ़की के पत्र संख्या 2733/बजट/2009-10 दिनांक 7.8.2009 तथा शासनादेश संख्या: 889/VII-II-09/06-रा0मु0/06 दिनांक 25 मई, 2009 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है, कि वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु राजकीय मुद्रणालय, रूढ़की के अवचनबद्ध मदों की सनराशि धनराशि (01 अप्रैल 2009 से 31 जुलाई 2009 तक लेखानुदानान्तर्गत स्वीकृत धनराशि को सम्मिलित करते हुए) निम्न विवरणानुसार कुल ₹0 207.00 लाख (रु० दो करोड़ सात लाख मात्र) की धनराशि व्यय किये जाने हेतु आपके निर्देशन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

कोड/मद का नाम	आवंटित बजट (रु० हजार में)
04-घात्रा व्यय	60
07-मानदेय	40
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	50
25-लघु निर्माण कार्य	200
29-अनुरक्षण	100
31-सामग्री और सम्पत्ति	20000
45-अवकाश यात्रा व्यय	50
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का क्रय	100
47-कम्प्यूटर अनुस्मरण/तत्संबंधी स्टिकरी का क्रय	50
योग:	20650
104-अन्य साधनों से मुद्रण की लागत	
03-छपाई की लागत	
42-अन्य व्यय	50
कुल योग	20700
(रु० दो करोड़ सात लाख मात्र)	

2- उक्त धनराशि अवचनबद्ध मदों में ही स्वीकृत की जा रही है व आपके निर्देशन पर इस अकाउंट से रखी जा रही है कि अवचनबद्ध मदों में धनराशि को व्यय करते समय वित्तव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाय तथा इस संबंध में सनव-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

3- वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण का रजिस्टर बी0एम0-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल के अध्याय-13 के प्रस्तर-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा और प्रस्तर-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्तर-130 के अधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेंगे।

4- यदि किसी मद में बजट प्राविधान लेखानुदान की धनराशि से कम हुआ हो तो धनराशि का व्यय वार्षिक आय-व्यय के अनुसार ही किया जायेगा। यदि किसी मद में लेखानुदान से अधिक बजट प्राविधान आवंटित होने के बाद उसका व्यय कर दिया गया है, लेकिन पूरे वर्ष हेतु व्यवधित धनराशि कम है तब उसका विनियमन अथवा पुनर्विनियोग के द्वारा कर दिया जायेगा और यदि व्यय नहीं किया गया है तो अब व्यय उक्तवत् बजट आवंटन की सीमा में ही किया जायेगा।

5- व्यय मात्र उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिन मदों में धनराशि स्वीकृत की जा रही है। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मनुअल/वित्तीय हस्तापूरितका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि व्यय के उपरान्त व्यय की गयी धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

6- स्वीकृत धनराशि का पूर्ण उपयोग 31 मार्च 2010 से पूर्व कर लिया जाय, यदि उक्त तिथि तक कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उसे शासन को समर्पित कर दिया जायेगा।

7- व्यय करते समय यथा आवश्यक उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के प्राविधानों का अनुपालन किया जायेगा, तथा धनराशि का व्यय वित्त विभाग के हासनदेश संख्या-515/XXVII(1)/2009 दिनांक 28 जुलाई 2009 में इंगित शर्तों के अधीन किया जायेगा।

8- उक्त व्यय घासू वित्तीय वर्ष 2009-10 के अनुदान संख्या-23 के मुख्य लेखा शीर्षक-2068-लेखन सामग्री तथा मुद्रण, 00-आयोजनकार, 001-निदेशन एवं प्रशासन, 03-राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, अखिलान एवं 104-अन्य राशियों से मुद्रण की लागत के अन्तर्गत प्रस्तर-1 में उल्लिखित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

9- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 423/XXXVII(2)/09 दिनांक 13 अगस्त 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीया

(डा० हेमलता ढौडियाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1822/VII-II-09/06-रा०मु०/06 तद् दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निजी सचिव, मा० मुख्यमंत्री जी।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, रुड़की, हरिद्वार, उत्तराखण्ड।
5. निदेशक, उद्योग, उद्योग निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
7. निदेशक, एन्डोअर्डमेंट्स, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2
9. गार्ड-फाईल।

आज्ञा से

(डा० हेमलता ढौडियाल)
अपर सचिव।